



FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020

Cod apel POCU/991/1/3/ Operațiune compozită OS 1.1, 1.2

Titlul proiectului: “Un nou ÎNCEPUT pentru NEETs”

Contract nr. POCU/991/1/3/154181

1



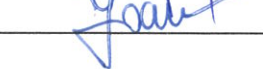
**METODOLOGIE DE MONITORIZARE PE PERIOADA DE SUSTENABILITATE
A PLANURILOR DE AFACERI
în cadrul proiectului “Un nou ÎNCEPUT pentru NEETs”**

POCU/991/1/3/Operațiune compozită OS. 1.1, 1.2/ cod proiect 154181

Versiunea 1 – 20.12.2023

AVIZAT:

Luciana Gliga,
manager de proiect

	Elaborat	Semnătură
Nume/Funcția	Cristina Mircea, expert monitorizare 1	
Nume/Funcția	Iuliana Chirițescu, expert monitorizare 2	
Nume/Funcția	Mădălina – Mihaela Cristea – Ioan, expert monitorizare 3	

**Administrator al schemei de antreprenoriat
Agenția de Dezvoltare Durabilă a Județului Brașov**

În parteneriat cu:

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov

Schema de ajutor de minimis “VIITOR PENTRU TINERII NEETs I”

Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

1. Cadrul general

Prezenta Metodologie este realizată în cadrul proiectului “Un nou ÎNCEPUT pentru NEETs”, SMIS 154181, în vederea stabilirii cadrului și a modalității de monitorizare a planurilor de afaceri în perioada de sustenabilitate.

Proiectul este cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020, Axa prioritară 1 - Inițiativa “Locuri de muncă pentru tineri”, prioritatea de investiții 8.ii., obiectivele specifice 1.1 și 1.2 și este implementat în parteneriat de către **Agenția de Dezvoltare Durabilă a Județului Brașov (ADDJB)** – lider de parteneriat și **Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov (AJOFM)** – partener.

Metodologia detaliază procedurile pentru monitorizarea în perioada de sustenabilitate a planurilor de afaceri care au fost implementate în cadrul acestui proiect și vizează în primul rând asigurarea funcționării afacerilor și în această perioadă. Metodologia de monitorizare va fi actualizată, după caz, iar orice modificare adusă acestui document va fi adusă la cunoștință tuturor beneficiarilor. Antreprenorii, prin start-up-urile înființate, sunt obligați să asigure funcționarea afacerilor pentru care au primit ajutorul de minimis cu respectarea normelor legale în vigoare și în conformitate cu toate termenele și condițiile stipulate în contractul de subvenție pentru perioada de sustenabilitate, ținând cont de regulile și procedurile menționate în prezenta Metodologie.

Metodologia cuprinde următoarele secțiuni:

- Cadrul general;
- Funcționarea afacerilor în perioada de sustenabilitate;
- Monitorizarea afacerilor în perioada de sustenabilitate;
- Arhivarea documentelor aferente proiectului, inclusiv pentru perioada de sustenabilitate;
- Comunicarea.

Aplicabilitate:

Prezenta metodologie se aplică pe o durată de minimum 6 luni după finalizarea implementării planului de afaceri selectat.

1.1 Cadrul legal aplicabil

Prezenta metodologie se întocmește în conformitate cu cadrul legal în vigoare aplicabil, respectând prevederile următoarelor documente:

Legislație specifică POCU

- ✚ Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020, aprobat prin Decizia CE nr. C(2015)1287 din data 25.02.2015, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 pentru aplicarea art. 107 și 108 din Tratatul privind Funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;
- ✚ Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 20/2015, cu modificările și

Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020.



Agencia de Dezvoltare Durabilă a Județului Brașov



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

completările ulterioare;

- ✚ Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Ordinul ministrului fondurilor europene nr. 1629/2019, privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea de către Ministerul Fondurilor Europene a prevederilor art. 25 alin.(4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, pentru proiectele finanțate în cadrul schemelor de ajutor de minimis din fonduri structurale europene în cadrul Programului Operațional Capital Uman;
- ✚ Schema de ajutor de minimis „Viitor pentru tinerii NEETs I”;
- ✚ Contractul de finanțare nr. POCU/991/1/3/154181 din 20.06.2022 încheiat între MIPE – AM POCU / Organismul intermediar regional pentru Programe europene capital uman – Regiunea Vest, Axa Prioritară Inițiativa locuri de muncă pentru tineri, Operațiunea compozită OS. 1.1, 1.2;
- ✚ Ghidul solicitantului – Condiții specifice „VIITOR PENTRU TINERII NEETs I”;
- ✚ Documentul “Orientări privind accesarea finanțărilor în cadrul Programului Capital Uman 2014 - 2020”;
- ✚ Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).
- ✚ Ordinul Președintelui Consiliului Concurenței nr. 175/2007 pentru punerea în aplicare a Regulamentului privind procedurile de monitorizare a ajutoarelor de stat;
- ✚ Contractul de subvenție încheiat între beneficiarul finanțării și administratorul schemei de minimis.

3

ATENȚIE! Lista documentelor de mai sus se completează automat cu orice instrucțiuni, reglementări, hotărâri care ar putea fi emise pe durata de implementare a proiectelor de către autoritățile în domeniu (Comisia Europeană, Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, Autoritatea de Management POCU, Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, Ministerul Finanțelor etc.) și care să conțină elemente de natură să modifice regulile de derulare a proiectului, a modului de acordare a subvenției planurilor de afaceri selectate pentru finanțare și a implementării planurilor de afaceri, inclusiv legat de perioada de sustenabilitate.

1.2 Definiții

- (1) furnizor de ajutor de minimis** - Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, prin Autoritatea de Management (AM) pentru Programul Operațional Capital Uman (POCU) sau prin Organismele Intermediare (OI) pentru POCU – în cazul de față Organismul intermediar regional pentru Programe europene capital uman – Regiunea Vest – care acordă finanțare administratorului schemei de ajutor de minimis pentru implementarea în bune condiții a planurilor de afaceri;
- (2) administrator al schemei de ajutor de minimis** - Agenția de Dezvoltare Durabilă a Județului Brașov (ADDJB);
- (3) beneficiarul finanțării** – întreprinderea nou înființată și reprezentantul legal cu care s-a semnat contractul de subvenție;

Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020.





- (4) **experți monitorizare** – angajați ai ADDJB care verifică buna derulare/ implementare a planului de afaceri și care se asigură de funcționarea afacerii în perioada de sustenabilitate, cu care beneficiarul trebuie să colaboreze;
- (5) **perioada de implementare** – perioada de timp cuprinsă între data intrării în vigoare a contractului de subvenție și data efectuării ultimei cheltuieli din contul bancar al proiectului sau data finalizării ultimei activități propuse, dar nu mai târziu de 12 luni de la data intrării în vigoare a contractului;
- (6) **perioada de sustenabilitate** – perioada de timp de minimum 6 luni de la momentul finalizării perioadei de implementare a planului de afaceri, conform contractului de subvenție încheiat.

4

2. Funcționarea afacerilor în perioada de sustenabilitate

Beneficiarul trebuie să facă toată demersurile necesare în vederea asigurării continuării funcționării afacerii în perioada de sustenabilitate de minimum 6 luni.

Funcționarea afacerii se referă, în principal, dar fără a se limita la acestea, la derularea de activități aferente codului/codurilor CAEN ale planului de afaceri pentru care beneficiarul a primit finanțare.

Data de la care începe perioada de sustenabilitate este 21.12.2023, adică ziua următoare finalizării etapei de implementare a planului de afaceri, conform contractului de subvenție încheiat între administratorul schemei de ajutor de minimis și beneficiarul finanțării.

În perioada de sustenabilitate, beneficiarul trebuie să mențină continuarea funcționării afacerii, inclusiv cu obligația menținerii locurilor de muncă care au fost asumate prin contractul de subvenție.

IMPORTANT!

Domiciliul sau reședința persoanelor angajate este situat/ă obligatoriu în Regiunea Centru.

Norma și tariful orar ale angajaților în perioada de sustenabilitate trebuie să fie cel puțin egale cu cele care au fost asumate inițial în perioada de implementare a planului de afaceri.

În cazul în care în timpul perioadei de sustenabilitate, indicatorii prevăzuți în planul de afaceri anexă la contractul de subvenție privind numărul de locuri de muncă create și menținute nu sunt îndepliniți/realizați în totalitate, administratorul schemei de minimis va dispune recuperarea integrală a subvenției acordate, inclusiv dobânda aferentă. Îndeplinirea indicatorilor care vizează numărul de locuri de muncă asumate prin planul de afaceri se referă și la respectarea normei și tarifului orar pentru fiecare angajat, precum și a cerințelor privind domiciliul acestora.

Beneficiarul se va asigura de obținerea/menținerea tuturor avizelor și autorizațiilor cerute de legislația în vigoare și respectarea condițiilor impuse prin acestea, în vederea derulării activității în mod corespunzător, conform planului de afaceri și în perioada de sustenabilitate.

Beneficiarul trebuie să se asigure de obținerea obiectivelor asumate prin planul de afaceri.

Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020.





Beneficiarul trebuie să nu înstrăineze părțile sociale, respectiv să nu efectueze nicio modificare a actelor constitutive fără a solicita acordul prealabil al administratorului schemei de ajutor în perioada de sustenabilitate a afacerii.

Beneficiarul trebuie să nu vândă, să nu cesioneze, să nu închirieze (cu excepția celor care au ca obiect de activitate principal sau secundar închirierea, potrivit planului de afaceri aprobat) și să nu disponibilizeze active din patrimoniul propriu al firmei (beneficiarul ajutorului de minimis) legate de proiect în perioada de sustenabilitate a afacerii.

De asemenea, beneficiarul trebuie să nu înstrăineze, închirieze sau gajeze și să nu constituie ipotecă sau altă formă de garanție bancară asupra niciunui dintre obiectele sau bunurile mobile sau imobile finanțate prin proiect în perioada de sustenabilitate a afacerii.

Beneficiarul va menține destinația bunurilor achiziționate prin ajutor de minimis în perioada de sustenabilitate a afacerii.

Beneficiarul trebuie să plătească toate taxele, impozitele și contribuțiile pe care le datorează potrivit reglementărilor legale.

Orice modificare față de situația existentă în etapa de implementare a planului de afaceri trebuie notificată administratorului schemei de minimis, cu minimum 5 zile înainte de a avea loc, iar aceasta poate fi făcută doar cu acordul dat de administratorul schemei de minimis.

3. Monitorizarea afacerilor în perioada de sustenabilitate

Administratorul schemei de minimis desfășoară acțiuni care au ca scop final monitorizarea activității întreprinderilor înființate, inclusiv cu privire la sustenabilitatea ideii de afacere asumate, respectiv continuarea funcționării afacerii și acordarea unei atenții deosebite pentru menținerea locului/locurilor de muncă creat/e, pe o perioadă de minimum 6 luni de la finalizarea perioadei obligatorii de funcționare a afacerii de 12 luni.

Indiferent de cauzele care determină eventuala fluctuație a numărului de persoane angajate în perioada de sustenabilitate, administratorul schemei de minimis are obligația de a se asigura că numărul persoanelor angajate în cadrul întreprinderilor care au fost create este cel puțin egal cu numărul total asumat inițial. Administratorul schemei de minimis va monitoriza respectarea rezultatelor, obiectivelor și indicatorilor asumați prin planul de afaceri de către beneficiari.

Experții monitorizare vor întocmi câte un raport lunar după analizarea documentelor firmei care vor fi solicitate beneficiarilor (extras REGES, raport per angajat din REVISAL, registru angajați din REVISAL, state de plată, dovada plății salariilor și contribuțiilor acestora, balanțe de verificare lunară, registrul mijloacelor fixe/lista obiectelor de inventar, alte documente justificative, după caz).

De asemenea, experții monitorizare vor face vizite de monitorizare la oricare cel puțin 2 dintre beneficiari la locul de implementare a afacerii (sediul social și/sau punctul de lucru, după caz).

Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020.





Întâlnirile cu beneficiarii se vor putea derula și on-line, prin intermediul unei platforme de comunicare on-line. Cu această ocazie, experții monitorizare vor întocmi un raport de verificare, care va fi semnat și de către reprezentantul firmei, în prezența căruia s-a desfășurat vizita sau cu care s-a derulat întâlnirea prin intermediul unei platforme de comunicare on-line. După caz, rapoartele vor conține și recomandări privind firma respectivă.

Referitor la vizitele de monitorizare la locul de implementare a afacerii, se vor respecta următoarele:

- vizitele la fata locului sunt anunțate în prealabil, fiind obligatorie prezența reprezentantului legal al beneficiarului ajutorului de minimis;
- este obligatoriu să se permită accesul experților monitorizare la sediul/punctul de lucru al beneficiarului ajutorului de minimis;
- în cadrul vizitei, experții vor putea solicita spre verificare documente legate de dovada de funcționare a firmei, avize și autorizații de funcționare, dovada angajării personalului, alte documente justificative legate de funcționarea afacerii;
- echipamentele/utilajele pentru care s-a solicitat finanțare vor fi verificate să existe fizic și să fie corespunzător înregistrate în evidențele firmei;
- se vor confrunța echipamentele cu registrul mijloacelor fixe și lista obiectelor de inventar;
- vizitele la fața locului se vor documenta cu fotografii ale firmei, spațiului de lucru și echipamentelor, precum și cu orice alte documente considerate necesare;
- la Raportul vizitei întocmit de expertul monitorizare se vor atașa documentele solicitate spre verificare, iar documentul va fi semnat de toți participanții;
- la vizita pe teren vor participa doi experți monitorizare.

La întâlnirile derulate prin intermediul unei platforme de comunicare on-line, se vor aplica în plus următoarele reguli de derulare:

- experții monitorizare vor solicita documentele necesare, care vor fi transmise de către beneficiarii ajutorului de minimis înainte sau după derularea întâlnirii on-line;
- beneficiarii ajutorului de minimis vor arăta echipamentele achiziționate în cadrul întâlnirii;
- experții monitorizare vor face printscreen-uri/poze din timpul întâlnirii.

Obs. În situația în care documentele aferente unei luni de sustenabilitate încheiate au fost transmise deja de beneficiar, înainte de data derulării vizitei pe teren/întâlnirii on-line – ex. documente legate de personal, balanțe, avize și autorizații de funcționare, registrul mijloacelor fixe și/sau lista obiectelor de inventar, acestuia i se vor solicita doar alte documente justificative care ar mai putea fi necesare, dacă este cazul.

Beneficiarul finanțării acordate în baza contractului de subvenție are obligația de a asigura accesul reprezentanților administratorului schemei de minimis (respectiv experților monitorizare, manager proiect etc.) și a reprezentanților Autorității de Management la locația de implementare a proiectului și la bunurile achiziționate în cadrul proiectului.

Administratorul schemei de minimis va urmări ca echipamentele achiziționate, personalul angajat în cadrul proiectului, precum și celelalte resurse achiziționate în cadrul proiectului să nu fie utilizate pentru derularea altor activități decât cea propusă în cadrul planului de afaceri aprobat. În situația în care se constată utilizarea acestora pentru derularea de alte activități, administratorul

Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020.





schemei de minimis poate decide rezilierea unilaterală a contractului și de a cere restituirea integrală a sumelor plătite/rambursate în cadrul contractului de subvenție.

Monitorizarea funcționării afacerii se va realiza pe întreaga perioadă de sustenabilitate (minimum 6 luni după finalizarea perioadei de implementare a proiectului), pe baza informațiilor furnizate de către beneficiar, precum și pe baza informațiilor colectate de către reprezentanții administratorului schemei de minimis.

În situația în care beneficiarul nu-și îndeplinește obligațiile asumate prin contractul de subvenție și planul de afaceri referitor la perioada de sustenabilitate, administratorul schemei de minimis are dreptul de a decide rezilierea unilaterală a contractului și de a cere restituirea integrală a sumelor plătite/rambursate în cadrul contractului de subvenție.

În situația în care beneficiarul înstrăinează și/sau grevează cu sarcini bunurile achiziționate prin ajutor de minimis pe perioada sustenabilității, administratorul schemei de minimis are dreptul de a decide rezilierea unilaterală a contractului și de a cere restituirea integrală a sumelor plătite/rambursate în cadrul contractului de subvenție.

4. Arhivarea documentelor aferente proiectului, inclusiv pentru perioada de sustenabilitate

Beneficiarii vor ține o evidență specifică a ajutoarelor primite conform prevederilor programului de finanțare a prezentei scheme, a altor scheme de minimis și a altor ajutoare de stat. Aceștia sunt obligați să arhiveze evidența specifică și să o păstreze o perioadă de cel puțin 10 ani de la data finalizării perioadei de 12 luni de implementare a planului de afaceri. Această evidență trebuie să conțină toate informațiile necesare pentru a demonstra respectarea condițiilor impuse de legislația comunitară în domeniul ajutorului de minimis.

La solicitarea administratorului schemei de antreprenoriat și/sau AMPOCU/OI, beneficiarul ajutorului de minimis se obligă să permită accesul acestora la toate documentele privitoare la implementarea Planului de afaceri, cum ar fi, dar fără a se limita la contracte, facturi, chitanțe, state de plata etc.

5. Comunicarea

Scopul comunicării este buna informare a beneficiarilor ajutorului de minimis, prin menținerea canalelor de comunicare deschise și pentru perioada de sustenabilitate, prin transmiterea de informații, explicații sau clarificări, îndrumări, materiale relevante pentru administrarea schemei de ajutor de minimis etc.

Comunicarea cu Administratorul schemei de minimis și cu experții monitorizare se va putea face prin e-mail la adresele ce vor fi comunicate, telefon 0268/470505, 0268/470506, fax 0268/470504, poștă sau personal – la sediul ADDJB – str. Institutului nr. 35, cam 25 – 26, mun. Brașov.

Orice probleme cu care se confruntă beneficiarul ajutorului de minimis, situații cu risc care ar putea apărea în perioada de sustenabilitate vor fi notificate, discutate și soluționate la nevoie împreună cu expertul monitorizare care se ocupă de beneficiar.

Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Prezenta metodologie poate suferi modificări în condițiile în care instrucțiunile sau normele de implementare de la finanțator se modifică sau vin să completeze instrucțiunile deja existente sau în condițiile în care se constată nevoia de a clarifica sau actualiza anumite relații între Administratorul schemei de minimis și beneficiarul ajutorului de minimis.

Orice eventuale omisiuni intervenite în prezenta metodologie vor fi acoperite de prevederile contractuale referitoare la perioada de sustenabilitate, care au putere de lege între părțile contractante.